

INSTRUCCIÓ

Número: 3/2018

Data: 7 de Setembre de 2018

Òrgan emissor:

Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència

Assumpte:

Instruccions relatives al procediment i la tramitació del Servei d'Ajuda a Domicili

Àmbit:

Direcció General de Serveis Socials i Persones en Situació de Dependència, direccions territorials i corporacions locals



INSTRUCCIÓ DEL SERVEI D'AJUDA A DOMICILI



ÍNDEX

1. FONAMENTACIÓ	1
2. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ	4
3. DEFINICIÓ	4
4. OBJECTIUS	5
4.1.- ASSISTENCIAL	5
4.2.- PREVENTIU	5
4.3.- REHABILITADOR	6
4.4.- PSICOEDUCATIU	6
5. PERSONES DESTINATÀRIES	6
6. MODALITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI	7
6.1.- DE CARÀCTER PERSONAL	7
6.2.- DE CARÀCTER PSICOSOCIAL I EDUCATIU	8
6.3.- DE CARÀCTER DOMÈSTIC	8
7. PRESTACIONS EXCLOSES DEL SERVEI SAD	9
8. RÈGIM DE COMPATIBILITATS.....	10
9. ACCÉS AL SERVEI SAD.....	11
9.1.- ACCÉS DIRECTE	11
9.2.- ACCÉS ORDINARI	11
9.3.- ACCÉS D'URGÈNCIA	12



10. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ	12
10.1.- PROCEDIMENT DIRECTE	12
10.2.- PROCEDIMENT ORDINARI	12
10.3.- PROCEDIMENT D'URGÈNCIA	16
11. FREQUÈNCIA I INTENSITAT DEL SERVEI	16
12. APORTACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA.....	17
13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES	18
13.1.- DRETS.....	18
13.2.- DEURES	19
14. SEGUIMENT, MODIFICACIÓ I BAIXES DEL SERVEI	20
15. RÈGIM SANCIONADOR.....	21
15.1.- INFRACCIONS.....	21
15.2.- SANCIONS.....	23
16. ANNEXOS	25
I.- SOL·LICITUD	
II.- INFORME SOCIAL	
III.- FITXA DE DADES	
IV.- COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA	
V.- BAREM	
VI.- TAULA APORTACIÓ ECONÒMICA	
VII.- CONDICIONS PRESTACIÓ	
VIII.- DOMICILIACIÓ BANCÀRIA	
IX.- FLUXGRAMA	



1. FONAMENTACIÓ

El servei d'ajuda a domicili (d'ara endavant, SAD), s'ha desenvolupat i organitzat als països més avançats en polítiques socials de manera heterogènia, d'acord amb les necessitats de cada país. A Espanya la seua implantació s'ha donat fonamentalment en els últims 35 anys, encara que ha seguit un model de creixement sense una regulació homogènia a escala territorial. Actualment, no hi ha el menor dubte de la importància de les prestacions d'atenció domiciliària per a possibilitar a la ciutadania en situació de dependència o vulnerabilitat, viure el màxim de temps possible en el seu entorn, millorant la seua qualitat de vida i aplicant el principi de permanència de les persones en la seua pròpia llar, retardant o evitant la seua institucionalització.

El SAD a la Comunitat Valenciana, a excepció del que s'estableix en el Decret 62/2017 de 19 de maig del Consell, pel qual s'estableix el procediment per a reconèixer el grau de dependència a les persones i l'accés al sistema públic de serveis i prestacions econòmiques, manca de regulació autonòmica específica i són les corporacions locals les que han procedit a la seua regulació en el seu àmbit respectiu, per la qual cosa la pretensió d'aquest document, al qual se li ha donat la forma d'instrucció, és l'harmonització i homogeneïtzació d'uns mínims bàsics que servisquen de referència i unifiquen criteris i barems d'accés per al conjunt de la població, respectant els principis de bona regulació previstos en l'article 129 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En referència a aquests principis, ha de subratllar-se que aquestes instruccions es basen en el principi de *necessitat* d'establir un marc comú regulador del SAD atés l'interés general d'aquesta matèria dins del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana .



Quant al principi de *proporcionalitat*, la iniciativa que es proposa conté la regulació imprescindible per a atendre la necessitat a cobrir amb la norma, després de constatar que no hi ha altres mesures menys restrictives de drets, o que imposen menys obligacions als destinataris.

El principi de *seguretat jurídica* s'exerceix atés que la redacció és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic, nacional i de la Unió Europea, per a generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certitud, que facilite el seu coneixement i comprensió i, en conseqüència, l'actuació i presa de decisions de les persones usuàries, professionals i empreses de SAD.

Els principis de *participació i transparència* han sigut tinguts en compte en la redacció i elaboració del present document, el text d'esborrany de la instrucció s'ha sotmés a la consideració de personal tècnic de la Conselleria, Diputació i Administració local.

S'han posat en pràctica els principis d'*eficàcia i eficiència* dissenyant una normativa que evite càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitzant en la seua aplicació la gestió dels recursos públics.

El Catàleg de referència de serveis socials aprovat el 16 de gener del 2013 pel Consell Territorial de Serveis Socials i del Sistema per a l'Autonomia i Atenció a la Dependència inclou entre les prestacions de servei, l'ajuda i suport a la unitat de convivència, definida com el conjunt d'atencions i cures de caràcter personal, psicosocial, educatiu, tècnic i domèstic que poden tindre un caràcter preventiu, assistencial i rehabilitador, destinades a famílies i persones amb dificultats per a procurar-se el seu benestar físic, social i psicològic, proporcionant-los la possibilitat de continuar en el seu entorn habitual.

D'altra banda, aquesta Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència, en l'article 15, inclou el SAD en el seu catàleg de serveis i el defineix (art. 23) com el conjunt d'actuacions dutes a terme en el domicili de les persones en situació de dependència, amb la finalitat d'atendre



les seues necessitats de la vida diària, prestades per entitats o empreses, acreditades per a aquesta funció:

- a) Serveis relacionats amb l'atenció de les necessitats domèstiques o de la llar. Neteja, llavada, cuina o uns altres.
- b) Serveis relacionats amb l'atenció personal en la realització de les activitats de la vida diària.

La Llei 5/1997, de 25 de juny, de la Generalitat, per la qual es regula el sistema de serveis socials en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, inclou en l'article 12 el SAD entre els serveis socials de caràcter general. I en l'article 6 estableix, com a competència de les administracions locals, tant la titularitat i gestió dels serveis socials generals, com la gestió d'acord amb la planificació, coordinació i finançament autonòmic, dels recursos necessaris per a l'atenció de les persones en situació de dependència, especialment les relatives als serveis de promoció de l'autonomia personal, servei d'ajuda a domicili i l'activitat d'aplicació tècnica de l'instrument de valoració.

Mitjançant el Decret 62/2017, esmentat anteriorment, s'estableix el Catàleg de serveis i prestacions econòmiques per a la promoció de l'autonomia personal i atenció a persones en situació de dependència de la Comunitat Valenciana.

Un aspecte fonamental del decret és establir un règim de compatibilitats entre els diferents serveis i prestacions que permeta donar cobertura a totes les situacions en les quals es pot trobar la persona en situació de dependència, facilitant el seu desenvolupament personal i el màxim nivell d'autonomia personal.

Finalment, l'Avantprojecte de la Llei de serveis socials de la Comunitat Valenciana, recull el SAD com "una prestació professional garantida" dins del Catàleg de prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials.



2. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquestes instruccions tenen per objecte ser una guia base per a les ordenances municipals i altra normativa local reguladora del SAD, ateses les competències de la Generalitat en matèria de planificació dels serveis socials i com a garant dels drets subjectius de la ciutadania dins de l'àmbit del Sistema Públic dels Serveis Socials de la Comunitat Valenciana.

Ateses les competències de les entitats locals (EL), aquesta instrucció és aplicable als serveis d'atenció domiciliària que gestionen les EL de la Comunitat Valenciana, sense perjudici de la normativa reguladora específica del SAD per a persones en situació de dependència.

3. DEFINICIÓ

L'Avantprojecte de llei de serveis socials inclusius de la Comunitat Valenciana defineix l'atenció domiciliària com la prestació que té per objecte la detecció de possibles situacions de risc i la millora de les condicions de qualitat de vida de les persones mitjançant l'atenció domiciliària a aquestes i, si escau, unitat de convivència, d'acord amb les seues necessitats. La prestació d'atenció domiciliària comprén l'ajuda a domicili i la defineix com el conjunt d'actuacions i cures realitzades principalment en el domicili de la persona i el seu entorn amb la finalitat d'atendre les necessitats de la vida diària, i donar suport personal per a les persones que presenten limitacions físiques, socials i psicològiques. Per a garantir l'eficiència i qualitat en la prestació del servei, quan corresponga, aquest haurà de coordinar-se amb l'equip d'atenció primària de salut.

El SAD, com un servei integrat dins de l'atenció primària amb un nivell d'actuació bàsic, té les característiques següents:

- a) Universal
- b) Caràcter generalista i polivalent.



- c) Enfocament comunitari.
- d) Caràcter preventiu i integrador.
- e) Professional

El servei d'ajuda a domicili compta, com a infraestructura fonamental, amb les unitats de treball social i amb els centres de serveis socials, dependents de les entitats locals en les quals se situen.

En el desenvolupament de la prestació d'aquest servei intervindran, en un primer nivell, els treballadors i treballadores socials d'atenció primària, que exerceixen una labor de caràcter tècnic (diagnòstic, seguiment, avaluació) en coordinació amb els professionals del mateix equip o en col·laboració amb els d'altres serveis i programes de protecció social. En un segon nivell intervindran els i les auxiliars d'ajuda a domicili com a professionals que s'encarreguen de l'execució.

A més, per a possibilitar-ne una actuació integral, podran participar-hi altres professionals dels serveis socials generals, per a la realització de tasques administratives, organitzatives i psicoeducatives que siguin necessàries.

4. OBJECTIUS

Els objectius del SAD s'articulen en quatre grans grups:

4.1.- Assistencial:

- Suport en la realització d'aquelles activitats de la vida diària que no puguin exercitar per si soles, realitzant tasques d'atenció personal i/o domèstiques.
- Atendre situacions conjunturals de crisi personals o familiar.
- Promoure l'adequació de l'habitatge a les necessitats de la persona.

4.2.- Preventiu:

- Col·laborar en el manteniment de la persona usuària en el seu entorn habitual.



- Millorar l'equilibri personal de l'usuari o usuària, de la seua família i del seu entorn, mitjançant el reforçament dels vincles familiars, veïnals i d'amistat.
- Evitar o retardar l'internament de persones en institucions.
- Prevenir el risc de marginació, aïllament o abandó, previndre la progressiva deterioració de les famílies o la seua claudicació en el desenvolupament dels cuidats.

4.3.- Rehabilitador:

- Estimular i potenciar la seua autonomia personal
- Millorar la capacitat de les persones per a desenvolupar-se en el seu mitjà habitual.

4.4.- Psicoeducatiu:

- Potenciar un marc de convivència saludable i una relació positiva amb l'entorn personal.
- Estimular l'adquisició d'hàbits que afavorisquen l'adaptació al medi i faciliten la continuïtat en aquest.
- Proporcionar elements educatius en competències parentals.
- Promoció de l'adquisició de competències personals i socials.
- Afavorir la participació de les persones i de les unitats de convivència en la vida de la comunitat.

5. PERSONES DESTINATÀRIES

Podran rebre el SAD, totes aquelles persones i unitats de convivència amb residència efectiva en un municipi de la Comunitat Valenciana, que necessiten suport per a l'exercici de la seua autonomia i requereixen assistència per a continuar en el seu entorn habitual.

I en concret:

- Persones que tinguen reconeguda la situació de dependència i que a través de la corresponent resolució del Programa individual d'atenció (PIA) se'ls haja prescrit el



servei d'ajuda a domicili.

- Persones amb dificultats per a la realització de les activitats bàsiques de la vida diària, no reconegudes com a persones en situació de dependència.
- Persones o famílies amb necessitat de suport familiar.

6. MODALITATS DE PRESTACIÓ DEL SERVEI

Sobre la base de la varietat de recursos que s'ofereixen des d'aquesta prestació professional podem agrupar-los en tipus d'actuacions:

6.1.- De caràcter personal

Engloben totes aquelles activitats que es dirigeixen a la persona usuària del servei, quan aquesta no pot realitzar-les per si mateixa, o quan necessita:

- Suport en la neteja i cura personal a fi de mantindre la higiene corporal, amb especial atenció a enllitats i incontinents.
- Ajuda per a la ingesta d'aliments per via oral sempre que la persona usuària no siga autònoma per a realitzar per si mateixa l'activitat.
- Supervisió, si escau, de la medicació simple prescrita per personal facultatiu i de l'estat de salut per a la detecció i comunicació de qualsevol canvi significatiu.
- Suport a la mobilització tant dins com fora del domicili, incloent-hi: alçar-se/ficar-se al llit, passejar per la casa, pujar, baixar escales.
- Acompanyar, conversar, parlar, dialogar amb la persona.
- Acompanyament fora de la llar per a la realització de diverses gestions, com ara visites mèdiques, tramitació de documents, compra de medicació, acompanyament de menors al col·legi i altres anàlogues.
- Ajuda en el maneig de productes de suport.
- Facilitació d'activitats d'oci i/o d'estimulació cognitiva en la llar mitjançant el lliurament de material per a la realització de treballs manuals, així com premsa periòdica, revistes, llibres o similars.



- Altres atencions de caràcter personal no recollides en els apartats anteriors, que puguen facilitar la seua autonomia i relació amb l'entorn.

6.2.- De caràcter psicosocial i educatiu

Es refereixen a les intervencions tècnicoprofessionals, formatives i de suport al desenvolupament de les capacitats personals, a l'afectivitat, a la convivència i a la integració en la comunitat on es desenvolupe la vida de la persona usuària, així com al suport a l'estructuració familiar. Pot incloure les activitats següents:

- Planificació d'higiene familiar.
- Informació i aprenentatge d'hàbits de vida saludables.
- Formació en hàbits convivals (família, entorn, etc.).
- Observació de relacions familiars i socials amb la finalitat de detectar canvis situacionals que puguen influir en la intervenció.
- Suport en el desenvolupament de capacitats personals en les funcions parentals.
- Foment d'habilitats per a l'organització econòmica i familiar.
- Suport en el desenvolupament de capacitats per a la integració en la comunitat i especialització.
- Altres atencions de caràcter complementari no recollides anteriorment, que puguen afavorir la seua integració social.

6.3.- De caràcter domèstic

S'entenen com a tals aquelles activitats i tasques que es realitzen de forma quotidiana en la llar com ara:

- L'alimentació. Comprendrà, entre unes altres, les labors de compra i la preparació d'aliments en la llar o, si escau, facilitar la provisió dels menjars a domicili.
- La roba. Comprendrà les funcions de llavar-la, planxar-la, cosir-la, ordenar-la, comprar-la i altres anàlogues.
- La neteja habitual, i higiene quotidiana de l'habitatge de la persona titular, comprendrà entre unes altres: fer el llit, agranar, fregar el paviment, escurar la vaixela, netejar mobles, portes.



- I en general suport a l'organització i ordre domèstics.

En el cas de persones que visquen soles i tinguen dificultats per a realitzar tasques i neteges que requerisquen esforç o que la seua realització supose risc per a la persona usuària es podrà incloure tasques de “neteja general de manteniment” com ara vidres, zones altes, sostres.

7. PRESTACIONS EXCLOSES DEL SERVEI SAD

Queden excloses dels apartats anteriors les actuacions següents:

- L'atenció a altres membres de la unitat de convivència que no hagen sigut previstos en la valoració, proposta tècnica i concessió del servei.
- L'atenció a animals de companyia.
- Fer arranjaments de la casa de certa entitat (tasques de pintura, empaperat, etc.)
- Neteja fora de la llar (escala, replanell, pati...)
- Realització d'aquelles tasques domèstiques que suposen un risc físic per a la persona auxiliar d'ajuda a domicili i/o perill per a la salut, d'acord amb la legislació vigent en matèria laboral.
- La “neteja extraordinària” de l'habitatge quan es trobe en males condicions d'higiene. L'entitat local disposarà dels mitjans que estime oportuns per a la seua realització abans de la posada en marxa del servei.
- Anar a buscar la persona usuària a un lloc que no siga el seu domicili habitual, excepte proposta tècnica.
- Els serveis prestats per personal voluntari.
- Les actuacions de caràcter sanitari i unes altres que requerisquen una qualificació professional específica. En concret:
 - Prendre la tensió.
 - Col·locar o llevar sondes.
 - Subministrar medicació que implique especialització per part de qui l'administra.
 - La realització d'exercicis específics de rehabilitació que implique un cert grau



de coneixement i especialització per part de qui l'administre.

- Realitzar cures.

De manera general, no es prestarà el servei en allò que no estiga directament relacionat amb l'atenció a la persona usuària i establert pel tècnic o la tècnica de serveis socials de referència.

8. RÈGIM DE COMPATIBILITATS

Per al conjunt de la població, el SAD serà compatible amb les prestacions de servei, econòmiques i tecnològiques del Sistema Públic de Serveis Socials que contribuïsquen a la consecució dels objectius previstos per a aquest.

Sense perjudici del que s'estableix en el Decret 62/2017, per a les persones amb resolució de dependència, sempre que s'haja tramitat la sol·licitud corresponent del recurs SAD/PVS SAD i mentre es faci efectiva la corresponent resolució del PIA per part de la conselleria, el servei d'ajuda a domicili podrà ser concedit per l'entitat local a través del procediment ordinari i serà compatible amb:

- a) Teleassistència.
- b) Serveis de prevenció de dependència i promoció de l'autonomia personal.
- c) Plaça en centre d'atenció diürna o prestació vinculada al servei centre d'atenció diürna: només per a casos GII i GIII es podrà donar d'alta la persona en el SAD amb limitació d'un màxim de 22 hores mensuals.
- d) Plaça en centre ocupacional

Ateses les necessitats d'aquelles persones que acudisquen a centre de dia, les tasques del SAD es concretaran com a màxim en les següents:

- (1) Alçar
- (2) Condícia bàsica, canvi de bolquer i vestir
- (3) Acompanyar



9. ACCÉS AL SERVEI SAD

L'accés al servei d'ajuda a domicili es realitzarà a través dels serveis socials generals, primer nivell del Sistema Públic de Serveis Socials, i podrà derivar-se de les següents modalitats d'accés:

9.1.- Accés directe

Accediran al servei d'ajuda a domicili des d'aquesta modalitat, aquelles persones que tinguen reconeguda la situació de dependència, i que els haja sigut reconegut el servei d'ajuda a domicili, com a modalitat d'intervenció adequada a les necessitats de la persona, en la corresponent resolució aprovatòria del Programa individual d'atenció.

Per a l'accés a actuacions o serveis que no siguen de caràcter personal o domèstic, se seguirà el procediment ordinari.

9.2.- Accés ordinari

Podran accedir al servei d'ajuda a domicili des d'aquesta modalitat aquelles persones que:

- a) Pertanguen a un dels grups recollits en l'apartat 5 i que el servei sol·licitat siga un recurs tècnicament adequat. A aquests efectes, l'adequació del servei s'acreditarà mitjançant informe del treballador o treballadora social municipal (Annex II), validat per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, que contindrà el diagnòstic social de la persona interessada. A fi de determinar la prioritat en l'accés al servei d'ajuda a domicili, es valoraran la capacitat funcional, la situació sociofamiliar i xarxes de suport, la situació de l'habitatge habitual, situació econòmica i qualsevol circumstància de rellevància que s'estime en la valoració tècnica aplicant el barem corresponent (Annex V).
- b) Acrediten la residència efectiva en el municipi de la Comunitat Valenciana on se sol·licita el servei, en el moment de la sol·licitud i durant la prestació del servei.



- c) Aporten la documentació exigida en l'apartat 10.2
- d) Accepten les condicions del servei.

9.3.- Accés d'urgència

Per a accedir al servei d'ajuda a domicili des d'aquesta modalitat es requerirà l'existència d'una situació sobrevinguda degudament justificada (malaltia del sol·licitant, accident, intervencions, incapacitat o impossibilitat d'assumir les cures per part del cuidador principal...) que minve la capacitat per al desenvolupament de les activitats bàsiques de la vida diària de la persona sol·licitant i que aquesta no dispose de suports suficients en el seu entorn habitual.

10. PROCEDIMENT D'ACTUACIÓ.

S'estableixen tres procediments diferents d'acord amb les formes d'accés establides anteriorment:

10.1.- PROCEDIMENT DIRECTE

Procediment de concessió derivat de l'aprovació del Programa individual d'atenció, i reconeixement de la situació de dependència en virtut de resolució dictada per la conselleria competent.

En aquests casos, una vegada notificada la resolució aprovatòria del programa individual d'atenció (PIA), en què s'estableix el servei d'ajuda a domicili i determina la data d'inici, l'entitat local procedirà a prestar els serveis prescrits, d'acord amb el que s'estableix en la resolució, i subscriurà el document de compromís de la persona usuària, elaborat pels serveis socials municipals.

10.2.- PROCEDIMENT ORDINARI.

- El procediment s'iniciarà d'ofici, o a instàncies de part, amb independència de la



modalitat del servei.

- En la sol·licitud (Annex I), la persona interessada podrà autoritzar l'administració a la consulta en fitxers públics i a la cessió i intercanvi d'informació per a programes sociosanitaris i, si escau, a la cessió de les seues dades a les empreses prestadores del servei per a la seua exclusiva utilització en la gestió de la prestació sol·licitada. En qualsevol cas, aquest consentiment haurà de ser manifest per part de la persona interessada.
- L'expedient de SAD haurà de contindre la documentació següent que se li exigirà a la persona sol·licitant si no consta en el seu expedient:
 1. Còpia del DNI, NIE o passaport de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.
 2. Fotocòpia del llibre de família (si hi ha xiquets/as en la unitat de convivència).
 3. Fotocòpia de la targeta SIP del/la sol·licitant.
 4. En cas de persones en situació de discapacitat: certificat acreditatiu.
 5. Informe de salut per al reconeixement de prestacions socials, si escau.
 6. Còpia de la declaració de la renda de l'últim exercici de la persona sol·licitant i de tots els membres de la unitat de convivència.
 7. Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat de convivència.
 8. Imprés de domiciliació bancària (Annex VIII)

Amb independència d'aquesta documentació, els serveis socials municipals podran exigir els documents complementaris que durant la tramitació de l'expedient considere oportuns, en relació amb la prestació sol·licitada.

La persona sol·licitant podrà aportar qualsevol altre document acreditatiu de les seues circumstàncies.

No serà necessària l'aportació de la documentació dels punts 6 i 7, si la persona sol·licitant autoritza l'entitat local a obtindre la informació, a través de fitxers públics dels organismes afectats.

A l'efecte d'aquestes instruccions s'entendrà com a unitat de convivència la formada per la persona usuària i altres persones que convisquen amb aquesta en



un mateix habitatge o allotjament en virtut de vincles matrimonials o d'una relació permanent anàloga a la conjugal, o filiació siga quina siga la seua naturalesa inclosa la tutela ordinària, de parentiu per consanguinitat fins al segon grau, o per afinitat fins al primer grau, o per una relació d'acolliment familiar, o de delegació de guarda amb finalitats d'adopció. També podran formar part de la unitat de convivència les persones menors d'edat que es troben sota la guarda de fet de la persona titular de forma temporal.

- Examinada la documentació es requerirà la persona sol·licitant perquè en un termini de deu dies esmene l'omissió dels requisits exigits en la sol·licitud o s'acompanye de la documentació preceptiva, amb indicació que si no ho fa així, es considerarà que ha desistit de la seua petició i es procedirà a l'arxivament de les actuacions, amb una resolució prèvia de l'entitat local, que li serà notificada.
- Per a la instrucció del procediment es podran realitzar d'ofici totes les actuacions que s'estimen necessàries per a la determinació, coneixement i comprovació de les dades en virtut de les quals ha de pronunciar-se la resolució de concessió o denegació del servei, i es podrà requerir a les persones interessades els aclariments o documentació addicional necessària per a resoldre. En el supòsit d'inactivitat de la persona interessada en l'emplenament d'aquest tràmit, transcorreguts tres mesos, es produirà la caducitat del procediment, d'acord amb el que es disposa en l'article 95 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Serà necessària una visita domiciliària per part del treballador o treballadora social corresponent, així com l'elaboració del preceptiu informe social, en el qual s'acredite el requisit i s'efectue el diagnòstic de la situació i la proposta del servei corresponent. En l'informe es proposarà la concessió o la denegació del servei. (Annex II).

Aquest informe s'acompanyarà de:

- Fitxa de dades de la prestació (Annex III).
- Compromís de la persona usuària (Annex IV).

En cas de proposar la denegació s'especificarà el motiu o motius que l'origenen.

- L'informe elaborat pel treballador o treballadora social serà validat per la Direcció



Tècnica de Serveis Socials abans de ser inclosa en la proposta de resolució corresponent aprovatòria o denegatòria del servei.

- La proposta es remetrà a l'òrgan competent que resoldrà a la vista d'aquest informe i d'aquells altres que s'estimen oportuns.

Es dictarà resolució en el termini màxim de tres mesos, comptat des de l'endemà que s'haja completat la documentació preceptiva.

- La resolució, que posa fi al procediment administratiu, haurà de ser comunicada per escrit a la persona sol·licitant i recollirà la concessió o denegació de la prestació sol·licitada.

En cas de concessió s'indicarà:

- Modalitat de prestació del servei.
- Hores mensuals.
- Periodicitat: dies/setmana.
- Aportació econòmica de la persona usuària, si escau (Annex VI).
- Si escau, període de durada del servei i/o data de revisió.

En cas de denegació, haurà d'estar prou motivada, per alguna de les causes següents:

- No reunir els requisits exigits per no trobar-se en algun dels grups de persones usuàries descrits
- No tindre residència efectiva en l'entitat local
- No haver presentat la documentació requerida
- No acceptar les condicions del servei

Si transcorreguts sis mesos no hi ha resolució i notificació s'entendrà que la sol·licitud ha sigut desestimada.

- Les sol·licituds amb desistiment del sol·licitant o defunció d'aquest durant el transcurs de la tramitació, seran arxivades a través de l'oportuna resolució.
- També seran arxivats els expedients aprovats i no activats (per causes imputables a la persona usuària) en el mes següent al termini donat en la resolució.



10.3.- PROCEDIMENT D'URGÈNCIA

En cas d'extrema i urgent necessitat prou justificada es podrà iniciar la immediata prestació del servei, a proposta dels serveis socials generals, sense perjudici de la posterior tramitació de l'expedient. La durada màxima del servei per urgència social serà limitada, per a això donarà prioritat en la tramitació d'aquests expedients. Aquesta situació es considerarà sempre a proposta del treballador o treballadora social que intervinga en el cas i haurà de ser necessàriament ratificada per la Direcció Tècnica de Serveis Socials.

11. FREQUÈNCIA I INTENSITAT DEL SERVEI

La intensitat del servei es determinarà sobre la base del nombre d'hores mensuals, mitjançant intervals horaris i tipologia del servei.

El límit màxim a concedir serà de 56 hores mensuals; excepcionalment podrà ampliar-se aquest límit en els casos en què es treballa amb menors.

Amb caràcter general, la prestació es desenvoluparà de dilluns a divendres, entre les **7 i les 22** hores, segons la programació que realitzen de forma específica per a cada persona els serveis socials municipals. En dies festius, la prestació preferent serà la de serveis d'atenció de caràcter personal. No es preveu la possibilitat de serveis extraordinaris fora de l'horari establert si no hi ha proposta expressa dels serveis socials municipals. Només des d'aquesta situació d'excepcionalitat es podrà prestar el servei en horaris especials (laborals nocturns, dissabtes, diumenges, festius).

Per a les persones amb resolució de SAD de dependència, el servei de caràcter personal i domèstic es prestarà amb les intensitats que detalle la mateixa resolució PIA emesa per la Conselleria d'Inclusió i Polítiques Inclusives, sempre respectant les intensitats establides per a



cada grau de dependència en la Llei estatal de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Quan les característiques de la persona usuària del servei d'ajuda a domicili requereixca atenció per part de més d'un/a auxiliar i no estiga disponible la família o les ajudes tècniques necessàries, el servei a prestar s'incrementarà amb un reforç d'una altra persona auxiliar per a l'atenció o mobilització de la persona usuària. Aquest reforç tindrà la durada mínima necessària per a la correcta atenció de la persona usuària i computarà com a hores efectivament prestades a l'efecte d'establir les intensitats i l'aportació de la persona usuària.

Si la persona usuària viu de manera rotatòria entre diversos domicilis situats en el mateix municipi/entitat local, i ho fa de forma organitzada i seqüenciada, es podrà valorar la concessió de SAD en cadascun d'aquests domicilis. En aquests casos, els períodes de prestació del servei seran com a mínim d'un mes de durada, i el servei sempre estarà lligat a la realització de tasques personals o de suport a la persona cuidadora en el domicili, no domèstiques.

12- APORTACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA

La persona usuària podrà col·laborar en el finançament del servei en funció de les seues possibilitats econòmiques, per a una major extensió de la prestació de SAD, que permeta l'atenció de totes les demandes existents, aquesta aportació no podrà ser mai superior al cost efectiu del servei. Sempre que així ho considere, l'entitat local podrà decidir la gratuïtat del servei i fer-se càrrec de la totalitat dels costos del servei.

Així mateix, en aquells casos en què es tramite el SAD d'ofici per prescripció tècnica i així es valore pel professional de treball social, podrà ser gratuït.

En el cas de persones dependents amb Programa individual d'atenció (PIA) en el qual s'estableix el servei d'ajuda a domicili, es prestaran els serveis prescrits d'acord amb el que s'estableix en la resolució sense cap cost per a la persona usuària.

Per a la resta de les persones usuàries, l'aportació es fixarà en relació amb el cost del servei i la renda mensual *per capita* tenint en compte tots els ingressos de la unitat de convivència



(ingressos per treball, pensions, rendiments de cabal mobiliari, rendes derivades de béns immobles). (Annex VI).

13. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES

13.1.- Drets.

Les persones usuàries del servei d'ajuda a domicili tenen dret a:

- a) Ser respectades i tractades amb dignitat.
- b) Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia.
- c) La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent.
- d) Dret a demanar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili.
- e) Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord amb la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica.
- f) Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris.
- g) Rebre informació puntual de les modificacions que puguen produir-se en el règim del servei.
- h) Ser informats sobre l'estat de tramitació del seu expedient.
- i) Ser escoltats sobre les incidències rellevants que observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments.
- j) Realitzar l'avaluació sobre qualitat del servei.
- k) Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent.

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.



13.2.- Deures.

Les persones usuàries del servei d'ajuda a domicili tenen els deures següents:

- a) Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei.
- b) Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes.
- c) Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals.
- d) Abonar, si escau, l'aportació econòmica que li corresponga pels serveis rebuts, en el temps i forma acordats, inclosa la corresponent als cinc primers dies de suspensió del servei per causes imputables a la persona usuària.
- e) Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que puga donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei.
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei.
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa individual d'atenció o en el projecte d'intervenció.
- h) Posar en coneixement del tècnic responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació.
- i) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili.
- j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals.



14. SEGUIMENT, MODIFICACIÓ I BAIXES DEL SERVEI

Una vegada iniciat el servei es portarà a terme un seguiment de cada cas, que consistirà en visites periòdiques realitzades pels treballadors o treballadores socials de les corporacions locals.

El seguiment periòdic possibilitarà l'adaptació del servei a les necessitats de la persona usuària.

La prestació del servei podrà ser modificat tant en el contingut de les actuacions, en les hores assignades, com en l'aportació econòmica, sempre que es produïsquen variacions en la situació de la persona o unitat de convivència que va donar origen a la concessió inicial.

Les modificacions es poden produir per sol·licitud de la persona interessada o representant legal, o bé a proposta del tècnic o tècnica de serveis socials a la vista dels canvis de la situació que va motivar la primera concessió.

Les baixes del servei podran ser de dos tipus: temporals i definitives.

Tindran la consideració de baixes temporals aquelles que signifiquen un cessament temporal en la prestació del servei, per alguna de les circumstàncies següents:

- a) Hospitalitzacions.
- b) Incompliment puntual per la persona usuària d'algun dels deures recollit en la normativa que corresponga, amb la tramitació prèvia de l'expedient sancionador corresponent.
- c) Acolliment familiar temporal.
- d) Ingressos temporals en centres residencials.
- e) Canvis temporals en la unitat de convivència.
- f) Absències domiciliàries temporals (períodes vacacionals).
- g) Per posar obstacles l'usuari a la prestació del servei.
- h) Per criteri professional motivat.



La prestació del servei d'ajuda a domicili serà baixa definitiva per algunes de les circumstàncies següents:

- a) Defunció.
- b) Finalització del període per al qual va ser reconegut sense que es produísca la seua renovació.
- c) Renúncia expressa de la persona usuària o del seu representant legal.
- d) Ocultació o falsedat comprovada en les dades que s'han tingut en compte per a concedir-la.
- e) Modificació permanent de les circumstàncies que van donar origen a la concessió de la prestació del servei.
- f) Absència injustificada de la persona usuària del domicili per temps superior a un mes.
- g) Incompliment reiterat per la persona usuària d'algun dels deures recollits en la normativa, amb la tramitació prèvia de l'expedient sancionador corresponent.
- h) Per renúncia a un altre recurs social més idoni incompatible amb el SAD.
- i) Per accés a un altre recurs o servei incompatible amb el SAD.
- j) Per qualsevol altra causa que impossibiliti el normal funcionament del servei.

Les baixes podran ser instruïdes de part, per voluntat de la persona usuària o el seu representant legal, o d'ofici.

15. RÈGIM SANCIONADOR

15.1 INFRACCIONS

Constituiran infraccions les accions o omissions que vulneren el que s'estableix en la normativa municipal, així com l'estatal i autonòmica que resulte aplicable. Les infraccions es classificaran en:

Es consideren infraccions lleus aquelles que siguen d'escassa rellevància, es cometen per simple negligència o constitueixen incompliments que no causen greu crebant en la prestació del servei.



Es valoraran com a infraccions lleus:

- Tractar sense el respecte degut el personal del servei.
- Absència, sense previ avís del domicili.
- Incompliment reiterat de les tasques i horaris fixats pel servei social.
- No comunicar les variacions en les dades aportades en l'expedient de concessió i/o revisió de les condicions de prestació del servei.
- Impagament d'una mensualitat en l'abonament de l'aportació de la persona usuària al cost total del servei.

Es consideren infraccions greus les accions que impliquen conducta de caràcter dolós i les que causen perjudici greu a la prestació del servei.

Es valoraran com a infraccions greus:

- Insult al personal adscrit al servei.
- Incompliment del contingut del contracte d'intervenció.
- Tres absències sense previ avís del domicili en el termini d'un mes.
- Impagament de més d'una mensualitat de la seua aportació al cost del servei.
- Falsejament o ocultació en les dades i informació necessàries per a la valoració de l'expedient de concessió o renovació del servei.

Es qualificaran de molt greus les infraccions que atempten els drets constitucionalment reconeguts a les persones, així com aquells que causen un important perjudici en la prestació dels serveis. Es valoraran com a infraccions molt greus:

- Dispensar al personal del servei tracte discriminatori, degradant o incompatible amb la dignitat de les persones.



- Més de tres absències, sense previ avís, del domicili en el termini d'un mes.
- Impagament de més de dues mensualitats de la seua aportació al cost total del servei.
- Reiteració de tres faltes greus d'igual o diferent naturalesa en el termini de sis mesos
- Les faltes lleus prescriuran al mes, les faltes greus, prescriuran als dos mesos i les molt greus als sis mesos.

15.2 SANCIONS

Qualificades les infraccions, seran sancionades amb la imposició d'alguna o algunes de les sancions següents:

En el cas d'infraccions lleus:

- Amonestació verbal i privada per part del treballador o treballadora social responsable del servei, de la qual es realitzarà diligència en l'expedient de la persona usuària.

En el cas d'infraccions greus:

- Amonestació escrita per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.
- Baixa temporal del servei per un període entre quinze dies i un mes, atesa la intencionalitat, reiteració i gravetat del mal causat, mitjançant acord pres per la Direcció Tècnica de Serveis Socials, en la qual conste la infracció comesa.

En el cas d'infraccions molt greus:

- Baixa temporal del servei per un termini superior a un mes o baixa definitiva del servei.



La imposició de les sancions per a les infraccions molt greus correspondrà al regidor/regidora de l'àrea de serveis socials, o alcalde/alcaldeessa, o president/presidenta de l'entitat local

València

DIRECTORA GENERAL DE SERVEIS SOCIALS I PERSONES EN SITUACIÓ DE
DEPENDÈNCIA



16. ANNEXOS

Annex I.- MODEL SOL·LICITUD

Annex II.- MODEL D' INFORME SOCIAL

Annex III.- MODEL FITXA DE DADES

Annex IV.- MODEL COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA

Annex V.- BAREM

Annex VI.- TAULA APORTACIÓ ECONÒMICA

Annex VII.- MODEL CONDICIONS PRESTACIÓ

Annex VIII.- MODEL DOMICILIACIÓ BANCÀRIA

Annex IX.- FLUXGRAMA

SOL·LICITUD SERVEI D'AJUDA A DOMICILI (S.A.D.)
SOLICITUD SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (S.A.D.)

A	DADES DE LA PERSONA/DATOS DE LA PERSONA		
	Nom/Nombre:	1 ^r . Cognom/1er. Apellido:	2 ⁿ . Cognom/2º Apellido:
	DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
	Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
	Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

B	DADES DE LA PERSONA DE CONTACTE / REPRESENTANT (en el seu cas) DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO/REPRESENTANTE (en su caso)		
	Nom/Nombre:	1 ^r . Cognom/1er. Apellido:	2 ⁿ . Cognom/2º Apellido:
	DNI	Parentiu/Parentesco:	
	Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
	Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

C	DADES DE LA UNITAT FAMILIAR/DATOS DE LA UNIDAD FAMILIAR			
		Nom i cognoms/Nombre y apellidos:	DNI	Parentiu/Parentesco:
	1.			
	2.			
	3.			
	4.			
	5.			
	6.			
	7.			
	8.			

D	SOL·LICITA/SOLICITA:
	☐ La concessió del Servei d'Ajuda a Domicili (marcar amb X la/les modalitat/s sol·licitada/es) La concesión del Servicio de Ayuda a Domicilio (marcar con X la/s modalidad/es solicitada/s)
	☐ Atenció personal/Atención personal
	☐ Atenció psico-social i educativa/Atención psico-social y educativa
	☐ Atenció domèstica/Atención doméstica



E	DOCUMENTACIÓ APORTADA/DOCUMENTACIÓN APORTADA:
	☐ DNI, NIE o Passaport/ <i>DNI, NIE o Pasaporte</i>
	☐ Targeta SIP del sol·licitant/ <i>Tarjeta SIP del solicitante</i>
	☐ Informe de Salut per al reconeixement de prestacions socials <i>Informe de Salud para el reconocimiento de prestaciones sociales</i>
	☐ Llibre de Família, en el seu cas <i>Libro de Familia, en su caso</i>
	☐ Certificat de Reconeixement del grau de discapacitat, en el seu cas <i>Certificado de Reconocimiento del grado de discapacidad, en su caso</i>
	☐ Declaració de la Renda de l'últim exercici fiscal, en el seu cas <i>Declaración de la Renta del último ejercicio fiscal, en su caso</i>
☐ Justificant d'ingressos econòmics mensuals de tots els membres de la unitat familiar <i>Justificante de ingresos económicos mensuales de todos los miembros de la unidad familiar</i>	

F	(MARCAR NOMÉS EN CAS DE NO AUTORITZACIÓ) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓ (MARCAR SÓLO EN CASO DE NO AUTORIZACIÓN) CONSULTA INTERACTIVA DE DOCUMENTACIÓN
	D'acord amb el que disposa l'article 28 de Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en absència d'oposició expressa per part de la persona interessada, l'òrgan gestor del procediment estarà autoritzat per a obtenir directament les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant legal, així com les dades de renda de l'Agència Tributària. <i>De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 28 de Ley 39/2015, d'1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en ausencia de oposición expresa por parte de la persona interesada, el órgano gestor del procedimiento estará autorizado para obtener directamente los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, representante legal, así como los datos de renta de la Agencia Tributaria.</i> En cas d'oposar-se que l'òrgan gestor obtinga directament esta informació, haurà de manifestar-ho a continuació, quedant obligat a aportar els documents corresponents en els termes exigits per les normes reguladores del procediment. <i>En caso de oponerse a que el órgano gestor obtenga directamente esta información, deberá manifestarlo a continuación, quedando obligado a aportar los documentos correspondientes en los términos exigidos por las normas reguladoras del procedimiento.</i>
	☐ No autoritze l'obtenció de les dades d'identitat de la persona sol·licitant o, en el seu cas, del representant legal. <i>No autorizo la obtención de los datos de identidad de la persona solicitante o, en su caso, del representante legal.</i> ☐ No autoritze l'obtenció de dades de Renda de l'Agència Tributària. <i>No autorizo la obtención de datos de Renta de la Agencia Tributaria.</i>



G **PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS** **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

Les dades facilitades per vosté en esta sol·licitud seran tractades per esta administració, en qualitat de responsable, per a la finalitat indicada en esta documentació i, sobre la base del que disposa el Reglament general de protecció de dades (UE) 2016/679, podrà exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió i altres contemplats en el reglament esmentat, a través de sol·licitud formulada davant d'esta administració.

Los datos facilitados por usted en esta solicitud serán tratados por esta administración, en calidad de responsable, para la finalidad indicada en esta documentación y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679, podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y otros contemplados en el reglamento mencionado, a través de solicitud formulada ante esta administración.

Les dades facilitades no se cediran a tercers persones, llevat que siguen comunicades a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir-les per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons llei. Tampoc seran transferides a tercers països.

Los datos facilitados no se cederán a terceras personas, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las que sea necesario u obligatorio cederlas para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos contemplados, según ley. Tampoco serán transferidos a terceros países.

H **DECLARACIÓ RESPONSABLE** **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

La persona sol·licitant o el/la seu/a representant DECLARA, sota la seua responsabilitat:

- Que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud.
- Que queda assabentada de l'obligació de comunicar a esta administració qualsevol variació en les circumstàncies declarades en la present sol·licitud que poguera produir-se en endavant.

La persona solicitante o su representante DECLARA, bajo su responsabilidad:

- *Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.*
- *Que queda enterada de la obligación de comunicar a esta administración cualquier variación en las circunstancias declaradas en la presente solicitud que pudiera producirse en lo sucesivo.*

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____

(La persona sol·licitant o representant legal /La persona solicitante o representante legal)

INFORME SOCIAL S.A.D.

A – DADES DEL PROFESSIONAL I DEL CENTRE / DATOS DEL PROFESIONAL Y DEL CENTRO

SERVEIS/ENTITAT <i>SERVICIO / ENTIDAD</i>	POBLACIÓ <i>POBLACIÓN</i>	TELÈFON <i>TELÉFONO</i>
E-mail:		
Professional autor informe: <i>Profesional autor informe:</i>		
Lloc <i>Lugar</i>	Data de realització <i>Fecha de realización</i>	

B – DADES DE IDENTIFICACIÓ DE LA PERSONA USUÀRIA DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA USUARIA

Nom / <i>Nombre:</i>	Cognoms / <i>Apellidos:</i>	
DNI:	Sexe / <i>Sexo:</i>	Data de naixement / <i>Fecha de nacimiento:</i>
Domicili actual / <i>Domicilio actual:</i>		
C.P:	Població / <i>Población:</i>	

C – UNITAT DE CONVIVÈNCIA / UNIDAD DE CONVIVENCIA

Membres de la unitat familiar que viuen amb el/la usuari/a: <i>Miembros de la unidad familiar que viven con el/la usuario/a:</i>			
Nom i Cognoms <i>Nombre y apellidos</i>	Parentiu <i>Parentesco</i>	Ocupació, estudis, etc <i>Ocupación, estudios, etc.</i>	Observacions <i>Observaciones</i>

D - XARXA DE SUPORT (Familiar, institucional, comunitària, amistat, voluntariat) RED DE APOYO (familiar, institucional, comunitario, amistad, voluntariado)

☐ Es desconeix o no té xarxa de suport / <i>Se desconoce o no tiene red de apoyo</i>				
Nom i Cognoms <i>Nombre y apellidos</i>	Relació amb el/la usuari/a <i>Relación con el/la usuario/a</i>	Domicili <i>Domicilio</i>	Telèfon <i>Teléfono</i>	Tipus de suport <i>Tipo de apoyo</i>

**E – SITUACIÓ ECONÒMICA / SITUACIÓN ECONÓMICA**

Ingressos Ingresos	PERSONA USUÀRIA	Concepte / Concepto	Quantia / Cuantía
	RESTA U.F./ RESTO U.F.	Concepte / Concepto	Quantia / Cuantía
		TOTALS / TOTALES:	_____ €
Despeses / Deutes Gastos /Deudas		Concepte / Concepto	Quantia / Cuantía
		TOTALS / TOTALES:	_____ €

F - SITUACIÓ SANITÀRIA / SITUACIÓN SANITARIA

- N. Seguretat Social / N° Seguridad Social: _____
- Reconeixement Grau Discapacitat / Reconocimiento Grado Discapacidad: _____
- Metge/essa que l'atén / Médico/a que le atiende: _____ Centre _____
- Principals patologies / Principales patologías: _____
- _____

G – CONDICIONS D'HABITATGE / CONDICIONES DE LA VIVIENDA

- Situació de l'habitatge/ Situación de la vivienda: _____
- Règim de tinença / Régimen de tenencia: _____
- Barreres arquitectòniques / Barreras arquitectónicas: _____
- Habitabilitat / Habilidad: _____
- Equipament / Equipamiento: _____



H – PARTICIPACIÓ EN ALTRES PROGRAMES (p.ex. Menjar a Casa, Teleassistència, etc.)
PARTICIPACIÓN EN OTROS PROGRAMAS (p.ej. Menjar a Casa, Teleasistencia, etc.)

I – RESUM SITUACIÓ PERSONAL, FAMILIAR I SOCIAL
RESUMEN SITUACIÓN PERSONAL, FAMILIAR Y SOCIAL

J- VALORACIÓ PROFESSIONAL / DIAGNÒSTIC DE LA SITUACIÓ
VALORACIÓN DE LA SITUACIÓN / DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN:

K- PROPOSTA / PROPUESTA:

☐ **PROPOSTA DE CONCESSIÓ / PROPUESTA DE CONCESIÓN:**

- ☐ Atenció personal / *Atención personal*
- ☐ Atenció psico-social i Educativa / *Atención psico-social y educativa*
- ☐ Atenció domèstica / *Atención Doméstica*

☐ **PROPOSTA DE DENEGACIÓ / PROPUESTA DE DENEGACIÓN:**

- ☐ No reunir requisits exigits / *No reunir los requisitos exigidos*
- ☐ No tindre residència efectiva en l'entitat local / *No tener residencia efectiva en la entidad local*
- ☐ No haver presentat la documentació requerida / *No haber presentado la documentación exigida*
- ☐ No acceptar les condicions del servei / *No aceptar las condiciones del servicio*

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____

FITXA DE DADES PRESTACIÓ S.A.D. / FICHA DE DATOS PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DADES DE LA PERSONA / DATOS DE LA PERSONA:		EXPT. _____
Nom / Nombre:	Cognoms/Apellidos:	DNI.:

	TASQUES SOL·LICITADES <i>TAREAS SOLICITADAS:</i>	TASQUES PROPOSTES <i>TAREAS PROPUESTAS:</i>
DE CARÀCTER PERSONAL <i>DE CARÁCTER PERSONAL</i>	☐ Neteja personal / Aseo personal	☐ Neteja personal / Aseo personal
	☐ Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición	☐ Alimentació i nutrició / Alimentación y nutrición
	☐ Supervisió medicació / Supervisión medicación	☐ Supervisió medicació / Supervisión medicación
	☐ Suport mobilització / Apoyo movilización	☐ Suport mobilització / Apoyo movilización
	☐ Companyia i passeig / Compañía y paseo	☐ Companyia i passeig / Compañía y paseo
	☐ Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar: _____	☐ Atencions especials / Atenciones especiales: Especificar: _____
DE CARÀCTER PSICO-SOCIAL I EDUCATIU / DE CARÁCTER PSICO-SOCIAL Y EDUCATIVO	☐ Planificació higiene familiar <i>Planificación higiene familiar:</i>	☐ Planificació higiene familiar <i>Planificación higiene familiar:</i>
	☐ Aprenentatge hàbits vida saludables <i>Aprendizaje hábitos de vida saludables</i>	☐ Aprenentatge hàbits vida saludables <i>Aprendizaje hábitos de vida saludables</i>
	☐ Formació hàbits de convivència <i>Formación hábitos convivenciales</i>	☐ Formació hàbits de convivència <i>Formación hábitos convivenciales</i>
	☐ Observació relacions familiars i socials <i>Observación relaciones familiares y sociales</i>	☐ Observació relacions familiars i socials <i>Observación relaciones familiares y sociales</i>
	☐ Suport a funcions parentals <i>Apoyo funciones parentales</i>	☐ Suport a funcions parentals <i>Apoyo funciones parentales</i>
	☐ Foment habilitats organització econòmica i familiar <i>Fomento habilidades organización económica y familiar</i>	☐ Foment habilitats organització econòmica i familiar <i>Fomento habilidades organización económica y familiar</i>
	☐ Suport per a la integració en la comunitat <i>Apoyo para la integración en la comunidad</i>	☐ Suport per a la integració en la comunitat <i>Apoyo para la integración en la comunidad</i>
	☐ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____	☐ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____
DE CARÀCTER DOMÈSTIC <i>DE CARÁCTER DOMÉSTICO</i>	☐ Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació <i>Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación</i>	☐ Compra, preparació i/o ajuda a la alimentació <i>Compra, preparación y/o ayuda en la alimentación</i>
	☐ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba <i>Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa</i>	☐ Rentada, planxat, costura, ordre i compra de roba <i>Lavado de ropa, planchado, costura, orden y compra de ropa</i>



☐ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc</i>	☐ Neteja quotidiana de la vivenda : fer el llit, agranar, fregar el sòl, escurar, netejar mobles, portes, etc. <i>Limpieza cotidiana de la vivienda: hacer la cama, barrer, fregar el suelo, lavar los platos, limpiar muebles, puertas, etc</i>
☐ Suport organització domèstica <i>Apoyo en la organización doméstica</i>	☐ Suport organització domèstica <i>Apoyo en la organización doméstica</i>
☐ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____	☐ Altres complementàries / Otras complementarias: Especificar: _____

PUNTUACIÓ OBTINGUDA AL BAREM / PUNTUACIÓN OBTENIDA EN EL BAREMO

Considerant la baremació realitzada a l'usuari conforme al Barem (Annex V), s'atorga un total de **Punts**
Considerando la baremación realizada al usuario conforme al Baremo (Anexo V), se otorga un total de **Puntos**

CONDICIONS PRESTACIÓ DEL SERVICI / CONDICIONES PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

Considerant la conformitat de la persona usuària amb el servei que sol·licita, es PROPOSA la:
Considerando la conformidad de la persona usuaria con el servicio que solicita, se PROPONE LA:

☐ **Concessió**
Concesión ☐ **Denegació**
Denegación

amb les següents característiques / *las siguientes características:*

	Atenció personal <i>Atención personal</i>	Atenció psico- social i educativa <i>Atención psico-social y educativa</i>	Atenció domèstica <i>Atención doméstica</i>
TOTAL HORES SETMANALS <i>TOTAL HORAS SEMANALES</i>			

CONDICIONS APORTACIÓ ECONÒMICA, si escau:
CONDICIONES APORTACIÓN ECONÓMICA, si procede:

CAPACITAT ECONÒMICA PERSONAL <i>CAPACIDAD ECONÓMICA PERSONAL</i>	
% APORTACIÓ PERSONA USUÀRIA <i>% APORTACIÓN PERSONA USUARIA</i>	

_____, a _____ de _____ de _____.

Firma: _____

COMPROMISOS DE LA PERSONA USUÀRIA DE S.A.D. COMPROMISOS DE LA PERSONA USUARIA DE S.A.D.

DADES DE LA PERSONA USUÀRIA/DATOS DE LA PERSONA USUARIA:

EXPT. _____

Nom/Nombre:	1 ^r . Cognom/1er. Apellido:	2 ⁿ .Cognom/2º Apellido:
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:	C.P.	
Població/Población:	Telèfon/Teléfono:	

Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, te dret a:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene derecho a:

- Ser respectat i tractat amb dignitat/*Ser respetado y tratado con dignidad.*
- Accedir, romandre i cessar en la utilització dels serveis per voluntat pròpia/*Acceder, permanecer y cesar en la utilización de los servicios por voluntad propia.*
- La confidencialitat en la recollida i el tractament de les seues dades, d'acord amb la normativa vigent/*La confidencialidad en la recogida y el tratamiento de sus datos, de acuerdo con la normativa vigente.*
- Demandar l'oportuna identificació a totes les persones que, amb motiu del servei, accedisquen al seu domicili/ *Pedir la oportuna identificación a todas las personas que, con motivo del servicio, accedan a su domicilio.*
- Rebre les prestacions concedides i de la manera que li hagen sigut determinades en la resolució adoptada, d'acord a la problemàtica que planteja i la posterior valoració tècnica/ *Recibir las prestaciones concedidas y de la manera que le hayan sido determinadas en la resolución adoptada, de acuerdo a la problemática que plantea y la posterior valoración técnica.*
- Rebre orientació sobre els recursos alternatius que, si escau, resulten necessaris/*Recibir orientación sobre los recursos alternativos que, en su caso, resultan necesarios.*
- Rebre informació puntual de les modificacions que pogueren produir-se en el règim del servei/ *Recibir información puntual de las modificaciones que pudieran producirse en el régimen del servicio.*
- Ser informat sobre l'estat de tramitació del seu expedient/ *Ser informado sobre el estado de tramitación de su expediente.*
- Ser sentit sobre quantes incidències rellevants observen en la prestació del servei, així com a conèixer les vies formals establides per a formular queixes i suggeriments/ *Ser oído sobre cuantas incidencias relevantes observen en la prestación del servicio, así como conocer las vías formales establecidas para formular quejas y sugerencias.*
- Realitzar l'avaluació sobre la qualitat del servei/ *Realizar la evaluación sobre la calidad del servicio.*
- Qualsevol altres que els reconega la normativa vigent/ *Cualquier otro que les reconozca la normativa vigente.*

L'exercici d'aquests drets podrà veure's modificat en situacions de necessitat per raons organitzatives i calendari oficial de festius.

El ejercicio de estos derechos podrá verse modificado en situaciones de necesidad por razones organizativas y calendario oficial de festivos.

Com a persona usuària del Servei d'Ajuda a Domicili, té l'obligació de:
Como persona usuaria del Servicio de Ayuda en Domicilio, tiene la obligación de:

- Acceptar i complir les condicions que exigeix el servei/*Aceptar y cumplir las condiciones que exige el servicio.*
- Facilitar l'exercici de les tasques del personal que atén el servei, així com posar a la seua disposició els mitjans materials adequats per al desenvolupament d'aquestes/ *Facilitar el ejercicio de las tareas del personal que atiende el servicio, así como poner a su disposición los medios materiales adecuados para el desarrollo de éstas.*
- Mantindre un tracte correcte i cordial amb les persones que presten el servei, respectant les seues competències professionals/ *Mantener un trato correcto y cordial con las personas que prestan el servicio, respetando sus competencias profesionales.*
- Abonar, si escau, l'aportació econòmica que li corresponga pels serveis rebuts, en el temps i forma acordats, inclosa la corresponent als cinc primers dies de suspensió del servei per causes imputables a la persona usuària/ *Abonar, en su caso, la aportación económica que le corresponda por los servicios recibos, en el tiempo y forma acordados, incluida la correspondiente a los cinco primeros días de suspensión del servicio por causas imputables a la persona usuaria.*



SAD
ANNEXE/ANEXO IV

- e) Informar de qualsevol canvi que es produïska en la seua situació personal, familiar, social i econòmica que poguera donar lloc a la modificació, suspensió o extinció del servei/ *Informar de cualquier cambio que se produzca en su situación personal, familiar, social y económica que pudiera dar lugar a la modificación, suspensión o extinción del servicio.*
- f) Romandre en el domicili durant la prestació del servei i comunicar amb suficient antelació qualsevol absència temporal del domicili que impedisca la prestació del servei/ *Permanecer en el domicilio durante la prestación del servicio y comunicar con suficiente antelación cualquier ausencia temporal del domicilio que impida la prestación del servicio.*
- g) No exigir tasques o activitats no incloses en el Programa Individual d'Atenció o en el projecte d'intervenció/ *No exigir tareas o actividades no incluidas en el Programa Individual de Atención o en el proyecto de intervención.*
- h) Posar en coneixement de la persona tècnica responsable del servei qualsevol anomalia o irregularitat que detecte en la prestació/ *Poner en conocimiento de la persona técnica responsable del servicio cualquier anomalía o irregularidad que detecte en la prestación.*
- i) Mantindre als animals de companyia en les condicions adequades per a evitar tot tipus de contagis al personal que l'atén a domicili/ *Mantener a los animales de compañía en las condiciones adecuadas para evitar todo tipo de contagios al personal que le atiende en domicilio.*
- j) Facilitar les dades sanitàries relatives als membres de la unitat de convivència, a fi d'emplenar el que s'estableix en la normativa de prevenció de riscos laborals/ *Facilitar los datos sanitarios relativos a los miembros de la unidad de convivencia, con el fin de completar lo que se establece en la normativa de prevención de riesgos laborales.*

En cas de no complir aquests requisits o de ser comprovada l'ocultació de dades existents en l'expedient, es procedirà a donar de baixa automàticament del Servei.

En caso de no cumplir estos requisitos o de ser comprobada la ocultación de datos existentes en el expediente, se procederá a dar de baja automáticamente del Servicio.

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____

(La persona sol·licitant o representant legal / *La persona solicitante o representante legal*)

**BAREM SERVEI AJUDA A DOMICILI
BAREMO SERVICIO AYUDA A DOMILIO**

I Autonomia personal/Autonomía personal*			
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària <i>Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria</i>		
A.1	Edat / Edad		
	Menor de 67 / <i>Menor de 67</i>	0	
	Compresa entre 67 i 84 / <i>Comprendida entre 67 y 84</i>	1	
	Major de 85 / <i>Mayor de 85</i>	2	
A.2	Situació de salut (segons informe mèdic) <i>Situación de salud (según informe médico)</i>		
A.2.1	Deterioració cognitiva / Deterioro cognitivo		
	Normal / <i>Normal</i>	0	
	Lleu / <i>Leve</i>	1	
	Moderada / <i>Moderado</i>	2	
	Greu / <i>Grave</i>	3	
A.2.2	Autonomia per a les activitats de la vida diària <i>Autonomía para las actividades de la vida diaria</i>		
	Independent / <i>Independiente</i>	0	
	Dependència lleu / <i>Dependencia leve</i>	1	
	Dependència moderada / <i>Dependencia moderada</i>	2	
	Dependència severa / <i>Dependencia severa</i>	3	
	Dependència total / <i>Dependencia total</i>	4	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.A			
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar <i>Personas o familias con necesidad de apoyo familiar</i>		
	No necessita de suport per a les tasques / <i>No precisa de apoyos para las tareas</i>	0	
	Necessita estímul per a la realització de tasques domèstiques senzilles i suport per a altres tasques domèstiques més complexes <i>Precisa estímulo para la realización de tareas domésticas sencillas y apoyo para otras tareas domésticas más complejas</i>	1	
	Necessita control/soport per a l'adquisició d'hàbits (higiene, alimentació, educatius...) <i>Precisa control/apoyo para la adquisición de hábitos (higiene, alimentación, educativos...)</i>	2	
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 1.B			



SAD
ANNEXE/ANEXO V

2 Situació sociofamiliar / Situación socio familiar*		
A	Persones amb dificultats per a la realització de les activitats de la vida diària Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria	
	Viu amb familiars directes sense limitacions / Vive con familiares directos sin limitaciones	0
	Sol/a però té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero tiene familiares directos que se responsabilizan	1
	Viu amb familiars directes amb limitació funcional o social Vive con familiares directos con limitación funcional o social	2
	Sol/a però no té familiars directes que es responsabilitzen Solo/a pero no tiene familiares que se responsabilizan	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.A		
B	Persones o famílies amb necessitat de suport familiar (màxim 4 ítems) Personas o familias con necesidad de apoyo familiar (máximo 4 ítems)	
	La Unitat de convivència es troba integrada / La Unidad de convivencia se encuentra integrada	0
	Manté contactes regularment amb la família extensa Mantiene contactos regularmente con la familia extensa	0
	Manté contactes esporàdics amb la família extensa Mantiene contactos esporádicos con la familia extensa	1
	Cuidador/a principal en procés d'inserció sociolaboral (contractes esporàdics) Cuidador/a principal en proceso de inserción sociolaboral (contratos esporádicos)	1
	Sol/a amb càrregues familiars / Solo/a con cargas familiares	2
	Unitat familiar amb carència d'hàbits bàsics (educatius, higiènics,...) Unidad familiar con carencia de hábitos básicos (educativos, higiénicos,...)	2
	Hi ha factors de risc que produeixen desajustaments convivencials Existen factores de riesgo que producen desajustes convivenciales	2
	Unitat familiar amb greus conflictes relacionals / Unidad familiar con graves conflictos relacionales	3
	Indicadors de desemparament modificables mitjançant l'aplicació, entre altres recursos, del SAD Indicadores de desamparo modificables mediante la aplicación, entre otros recursos, del SAD	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 2.B		

3 Xarxa de suport / Red de apoyo		
	Rep suport suficient i adequat / Recibe apoyo suficiente y adecuado	0
	Es detecta necessitat de cures en la llar que no pot cobrir la seua xarxa de suport <i>Se detecta necesidad de cuidados en el hogar que no puede cubrir su red de apoyo</i>	2
	No manté cap relació i manca de xarxa de suport <i>No mantiene relación alguna y carece de red de apoyo</i>	2
	Es detecta necessitat de cures personals en el domicili que no pot cobrir la seua xarxa de suport <i>Se detecta necesidad de cuidados personales en el domicilio que no puede cubrir su red de apoyo</i>	4
	Situació no sostenible en l'entorn on viu / Situación no sostenible en el entorno en el que vive	6
	TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 3	



4 Habitatge / Vivienda		
4.1	Tinença / Tenencia	
	Sense cost econòmic / Sin coste económico	0
	Llogada o amb hipoteca / Alquilada o con hipoteca	1
	Viu en allotjament compartit / Vive en alojamiento compartido	2
4.2	Salubritat / Salubridad	
	Bones condicions de salubritat i conservació / Buenas condiciones de salubridad y conservación	0
	Deficients condicions de salubritat i conservació Deficientes condiciones de salubridad y conservación	2
	En condicions que poden comprometre la salut / En condiciones que pueden comprometer la salud	4
4.3	Habitabilitat / Habitabilidad	
	Disposa de suficients condicions d'habitabilitat, però hi ha barreres arquitectòniques o falta d'equipament Dispone de suficientes condiciones de habitabilidad, pero hay barreras arquitectónicas o falta de equipamiento	2
	Dèficits no superables, en condicions d'habitabilitat, equipament bàsic i/o barreres arquitectòniques Déficits, no superables, en condiciones de habitabilidad, equipamiento básico y/o barreras arquitectónicas	3

5 Situació econòmica per càpita / Situación económica per cápita		
	Ingressos superiors a l'IPREM / Ingresos superiores al IPREM	0
	Ingressos entre el 71% i el 100% de l'IPREM / Ingresos entre el 71% y el 100% del IPREM	2
	Ingressos entre el 41% i el 70% de l'IPREM / Ingresos entre el 41% y el 70% del IPREM	3
	Ingressos iguals o inferiors al 40% de l'IPREM / Ingresos iguales o inferiores al 40% del IPREM	4
	Manca de recursos econòmics / Carece de recursos económicos	6
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 5		

6 Valoració del risc si no s'intervé / Valoración de riesgo si no se interviene		
	No es detecta risc si no s'intervé / No se detecta riesgo si no se interviene	0
	Hi ha risc lleu si no s'intervé / Existe riesgo leve si no se interviene	2
	Hi ha risc greu si no s'intervé / Existe riesgo grave si no se interviene	4
TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 6		

**7 Altres factors / Otros factores**

Situacions no incloses en cap apartat anterior i que agreugen la situació.
Situaciones no incluidas en ninguno de los apartados anteriores y que agravan la situación.
Especifiqueu / Especificar:

2

TOTAL APARTAT / TOTAL APARTADO 7

Puntuacions de cada apartat / Puntuaciones de cada apartado	
1. Autonomia personal / <i>Autonomía personal (A o B)*</i>	
2. Situació sociofamiliar / <i>Situación socio familiar (A o B)*</i>	
3. Xarxa de suport / <i>Red de apoyo</i>	
4. Habitatge / <i>Vivienda</i>	
5. Situació econòmica per càpita / <i>Situación económica per cápita</i>	
6. Valoració de risc si no s'intervé / <i>Valoración de riesgo si no se interviene</i>	
7. Altres factors / <i>Otros factores</i>	
TOTAL PUNTUACIÓ / TOTAL PUNTUACIÓN	

*En aquests apartats les opcions A i B són excloents. Només s'aplicaran les puntuacions bé de "Persones amb dificultats per a la realització d'activitats de la vida diària" o bé de "Persones o famílies amb necessitat de suport familiar", en funció de la modalitat de prestació i de les característiques de la persona sol·licitant.

**En estos apartados las opciones A y B son excluyentes. Solo se aplicarán las puntuaciones bien de "Personas con dificultades para la realización de las actividades de la vida diaria" o bien de "Personas o familias con necesidad de apoyo familiar", en función de la modalidad de prestación y de las características de la persona solicitante.*

TAULA APORTACIÓ ECONÒMICA S.A.D.
TABLA APORTACIÓN ECONÓMICA S.A.D.

INGRESSOS ECONÒMICS DE LA UNITAT FAMILIAR <i>INGRESOS ECONÓMICOS DE LA UNIDAD FAMILIAR</i>			
De	% IPREM	RENDA MENSUAL PER CÀPITA/ <i>RENTA MENSUAL PER CÁPITA</i>	SOBRE EL COST EFECTIU H/SAD/ <i>SOBRE EL COSTE EFECTIVO H/SAD</i>
	537,84		%
Inferior al	60%	322,70 €	0
Igual o inferior al	75%	403,38 €	5%
Igual o inferior al	90%	484,06 €	10%
Igual o inferior al	105%	564,73 €	20%
Igual o inferior al	120%	645,41 €	30%
Igual o inferior al	135%	726,08 €	40%
Igual o inferior al	150%	806,76 €	50%
Igual o inferior al	165%	887,44 €	60%
Igual o inferior al	180%	968,11 €	70%
Igual o inferior al	195%	1.048,79 €	80%
Igual o inferior al	210%	1.129,46 €	90%
Més de/ Más de		1.129,47 €	100%

L'aportació mensual es calcularà sobre la base del percentatge corresponent a la renda mensual per càpita i el nombre d'hores mensuals prestades.

La aportación mensual se calculará en base al porcentaje correspondiente a la renta mensual per cápita y al número de horas mensuales prestadas.

**CONDICIONS A LA SIGNATURA DE L'INICI PRESTACIÓ DEL S.A.D.
CONDICIONES A LA FIRMA DEL INICIO PRESTACIÓN DEL S.A.D.**

**DADES DE LA PERSONA/DATOS DE LA PERSONA
EXPT. _____**

Nom/Nombre:	1 ^r . Cognom/1er. Apellido:	2 ⁿ . Cognom/2º Apellido:
DNI:	Sexe/Sexo:	Data de naixement/Fecha de nacimiento:
Domicili actual/Domicilio actual:		C.P.
Població/Población:		Telèfon/Teléfono:

I per l'altra part:

**AJUNTAMENT / ENTITAT LOCAL
AYUNTAMIENTO/ENTIDAD LOCAL**

Com a conseqüència de la tramitació i resolució de l'expedient citat, i en compliment de la normativa per la qual s'aprova i regula la prestació del Servei d'Ajuda a Domicili, ES COMPROMETEN A:
Como consecuencia de la tramitación y resolución del expediente citado, y en cumplimiento de la normativa por la que se aprueba y regula la prestación del Servicio de Ayuda en Domicilio, SE COMPROMETEN A:

- a) Per part de l'Ajuntament / Entitat Local _____ :
Por parte del Ayuntamiento / Entidad Local _____ :

Composició de l'equip <i>Composición del equipo</i>	_____	
Distribució horària <i>Distribución horaria</i>	Núm. hores setmanals <i>Nº horas semanales</i>	_____
	Núm. dies a la setmana <i>Nº días a la semana</i>	_____
Tasques/Tareas	Caràcter personal <i>Carácter personal</i>	_____ _____ _____ _____ _____
	Freqüència <i>Frecuencia</i>	_____
	Caràcter psico-social i educatiu <i>Carácter psico-social y educativo</i>	_____ _____ _____ _____ _____
	Freqüència <i>Frecuencia</i>	_____
	Caràcter domèstic <i>Carácter doméstico</i>	_____ _____ _____ _____ _____
	Freqüència <i>Frecuencia</i>	_____



SAD
ANNEXE/ANEXO VII

b) La persona usuària del SAD / La persona usuaria del SAD:

Haurà de comunicar obligatòriament al/la seu/ua Treballador/a Social qualsevol incidència que se li presente i que puga provocar una incidència/baixa temporal en el servei; així com un altre tipus de qüestions que puguin incidir en l'adequada prestació d'aquest amb la suficient antelació.

Deberá comunicar obligatoriamente al/la Trabajador/a Social cualquier incidencia que se le presente y que pueda provocar una incidencia/baja temporal en el servicio; así como otro tipo de cuestiones a que puedan incidir en la adecuada prestación de éste con la suficiente antelación.

_____, a ____ de _____ de _____.

Firma: _____
Representant de l'entitat local/Representante de la entidad local

Firma: _____
Persona sol·licitant o representant/Persona solicitante o representante



MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	I	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A			2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN			3) BAJA									
	II	4) FÍSICA RESIDENTE			5) FÍSICA NO RESIDENTE			6) JURÍDICA RESIDENTE			7) JURÍDICA NO RESIDENTE						
	III	APELLOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL															
	IV	NIF		NIE		PASAPORTE		VAT		OTROS		NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN					
	V	8) TIPO VÍA				NOMBRE VÍA				9) TIPO NÚMERO			NÚM. VÍA		10) CALIF. NÚM. VÍA		
	V	BLOQUE	PORTAL		ESCALERA		PISO		PUERTA		DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO						
	V	11) POBLACIÓN				CÓDIGO POSTAL		MUNICIPIO				PROVINCIA					
	VI	DOMICILIO EXTRANJERO 1						DOMICILIO EXTRANJERO 2									
	VI	POBLACIÓN				CÓDIGO POSTAL		PROVINCIA				PAÍS					
		CORREO ELECTRÓNICO				TELÉFONO FIJO			TELÉFONO MÓVIL			FAX					
VII	APELLOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE																
VII	12) NIF			NIE			PASAPORTE			NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN							

[illegible]

VERIFICACIÓN DE LA IDENTIDAD Y LA REPRESENTACIÓN	C EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.		
	FIRMA COMO _____	FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS:	FIRMA COMO _____
	NIF:		NIF:
	16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES:		
☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.			
☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL			
	☐ REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA	☐ REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA	

D	17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.		
	ORGANO		
CERTIFICACIÓN	DIA	MES	AÑO
	FIRMA:		

E	18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		19) CONSELLERIA O ENTIDAD	
	20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA		21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO	

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).



MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA

A	I	1) ALTA NUEVO PERCEPTOR/A <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	2) ALTA NUEVA DOMICILIACIÓN <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	3) BAJA <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>
	II	4) FÍSICA RESIDENTE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	5) FÍSICA NO RESIDENTE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	6) JURÍDICA RESIDENTE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>
	III	APELLIDOS Y NOMBRE O RAZÓN SOCIAL		
	IV	NIF <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	NIE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	PASAPORTE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>
			VAT <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	OTROS <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>
			NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN	
	V	8) TIPO VÍA		NOMBRE VÍA
			9) TIPO NÚMERO	NÚM. VÍA
			10) CALIF. NÚM. VÍA	
V	BLOQUE	PORTAL	ESCALERA	PISO
		PUERTA		DATOS COMPLEMENTARIOS DEL DOMICILIO
V	11) POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	MUNICIPIO
		PROVINCIA		
VI	DOMICILIO EXTRANJERO 1		DOMICILIO EXTRANJERO 2	
VI	POBLACIÓN		CÓDIGO POSTAL	PROVINCIA
				PAÍS
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL
				FAX
VII	APELLIDOS Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE			
VII	12) NIF <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	NIE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	PASAPORTE <input style="width: 30px;" type="checkbox"/>	NÚM. DOC. IDENTIFICACIÓN

B	CUENTAS BANCARIAS	Cuenta en España	Entidad Financiera	Sucursal
	Cuentas en otros países	13)	IBAN E S	
		14)	IBAN	
			Código BIC	País-Estado de la Cuenta

C	EL SOLICITANTE DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS BANCARIOS DEL APARTADO B QUE IDENTIFICAN LA CUENTA CORRIENTE DE LA CUAL ES (15)..... EL RÉGIMEN DE ESTA DECLARACIÓN RESPONSABLE ES EL DEL ARTÍCULO 71 BIS) DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE.		
	FIRMA COMO _____	FIRMA DEL SOLICITANTE O FIRMAS MANCOMUNADAS: _____	FIRMA COMO _____
	NIF: _____		NIF: _____
	16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS SIGUIENTES AUTORIZACIONES O BIEN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE SE DETALLA EN LAS INSTRUCCIONES:		
	☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE EL ÓRGANO VALIDE SU IDENTIDAD CON LA INFORMACIÓN DEL MINISTERIO RESPONSABLE DEL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD O CON LOS DATOS TRIBUTARIOS DE LA AEAT, art.95.1.k. DE LA LGT.		
	☐ EL SOLICITANTE AUTORIZA A QUE LA VERIFICACIÓN DE SU CAPACIDAD DE REPRESENTACIÓN EN NOMBRE DE SE HAGA POR EL ÓRGANO GESTOR DIRECTAMENTE A TRAVÉS DEL		
	☐ REGISTRO DE REPRESENTANTES DE LA COMUNITAT VALENCIANA		☐ REGISTRO DE CONTRATISTAS Y EMPRESAS CLASIFICADAS DE LA COMUNITAT VALENCIANA

D	17) COMPROBADA LA PERSONALIDAD Y EN SU CASO LA REPRESENTACIÓN CON LA QUE ACTUA EL COMPARECIENTE O COMPARECIENTES, ASÍ COMO QUE ESTA HA SIDO DECLARADA SUFICIENTE PARA OTORGAR EL PRESENTE DOCUMENTO DE DOMICILIACIÓN DE PAGOS.			
	ORGANO			
CERTIFICACIÓN	DIA	MES	AÑO	FIRMA:

E DESTINATARIO	18) ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE	19) CONSELLERIA O ENTIDAD
	20) PROCEDIMIENTO EN EL QUE SE PRESENTA	21) CODIGO IDENTIFICADOR DEL PROCEDIMIENTO

Los datos de carácter personal que contiene el impreso podrán ser incluidos en un fichero para su tratamiento por este órgano administrativo, como titular responsable del fichero, en uso de las funciones propias que tiene atribuidas y en el ámbito de sus competencias. Así mismo, se le informa de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de conformidad en lo que dispone el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE núm. 298, de 14/12/99).

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN

RELLENE A MÁQUINA / ORDENADOR O CON LETRAS MAYÚSCULAS LOS ESPACIOS REQUERIDOS.

A - IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

- I** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A SU SOLICITUD.
- 1) ALTA DE NUEVO PERCEPTOR/A, CUANDO EL SOLICITANTE NO TENGA DADAS DE ALTA EN LA GENERALITAT NINGUNA CUENTA BANCARIA PARA LA DOMICILIACIÓN DE SUS PAGOS.
 - 2) ALTA DE NUEVA DOMICILIACIÓN BANCARIA, CUANDO EL SOLICITANTE QUE YA TENGA DADAS DE ALTA CUENTAS BANCARIAS EN LA GENERALITAT Y QUIERA DAR DE ALTA OTRAS NUEVAS
 - 3) BAJA, CUANDO EL SOLICITANTE QUIERA DEJAR SIN EFECTO UNA CUENTA BANCARIA ANTE LA GENERALITAT DE MANERA QUE DEJE DE RECIBIR PAGOS A TRAVÉS DE ELLA.
- II** DEBE MARCAR LA CASILLA QUE CORRESPONDA A LAS CIRCUNSTANCIAS DEL SOLICITANTE.
- 4) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y RESIDENTE
 - 5) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA FÍSICA Y NO RESIDENTE
 - 6) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y RESIDENTE
 - 7) SI EL SOLICITANTE ES PERSONA JURÍDICA Y NO RESIDENTE
- III** RELLENE CON LOS DATOS DEL SOLICITANTE DE LA INSTANCIA.
- IV** DEBE MARCAR LA DOCUMENTACIÓN QUE PARA IDENTIFICAR AL SOLICITANTE PRESENTA JUNTO A ESTE MODELO.
- V** RELLENE CON LOS DATOS CORRESPONDIENTES AL DOMICILIO EN ESPAÑA DEL SOLICITANTE.
- 8) RELLENE CON LA ABREVIATURA DEL TIPO DE VÍA: C/., Avda., Pl., etc ...
 - 9) RELLENE CON LA ABREVIATURA CORRESPONDIENTE AL VALOR CON QUE SE DESCRIBE SU NÚMERO DE VÍA: núm., km., s/n, etc ...
 - 10) RELLENE, EN SU CASO, CON EL VALOR CORRESPONDIENTE AL CALIFICATIVO DE SU NÚMERO DE VÍA: bis, dup, mod, ant, etc...
 - 11) RELLENE CON EL NOMBRE DE LA LOCALIDAD, POBLACIÓN, ETC ... SI ES DISTINTA DEL NOMBRE DEL MUNICIPIO.
- VI** RELLENE, EN SU CASO, CON LOS DATOS DEL DOMICILIO EXTRANJERO DEL SOLICITANTE.
- VII** RELLENE SÓLO EN CASO DE QUE EL SOLICITANTE SEA UNA PERSONA JURÍDICA. HA DE RELLENARLO CON LOS DATOS IDENTIFICATIVOS DEL REPRESENTANTE QUE PRESENTA LA SOLICITUD.
- 12) DEBE INDICAR LA DOCUMENTACIÓN QUE, PARA IDENTIFICAR AL REPRESENTANTE, ADJUNTA A ESTE MODELO: NIF, NIE o PASAPORTE.

B - CUENTAS BANCARIAS

- 13) CUENTA EN ESPAÑA: RELLENE SU CUENTA CON CÓDIGO IBAN. SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA.
- 14) CUENTA FUERA DE ESPAÑA: EN AMBOS CASOS, LA CASILLA INFERIOR QUE DEBE DETALLAR LA CUENTA BANCARIA, SE EMPEZARÁ A RELLENAR POR LA IZQUIERDA. ESCRIBA SÓLO NÚMEROS, SIN COMAS, PUNTOS, NI GUIONES. TANTO EL CÓDIGO IBAN, COMO EL CÓDIGO BIC LOS SUMINISTRA LA ENTIDAD FINANCIERA.

C - DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIONES

- 15) DEBE INDICAR SI ES TITULAR O COTITULAR DE LA CUENTA CUYOS DATOS CONSTAN EN EL APARTADO B DEL MODELO.
- 16) DADO QUE LA ADMINISTRACIÓN PODRÍA CONTAR YA CON LOS DATOS PRECISOS PARA VERIFICAR LA IDENTIDAD Y REPRESENTACIÓN QUE SE EXIGEN, PUEDE USTED MARCAR LAS AUTORIZACIONES DEL APARTADO C) DEL MODELO O, EN SU LUGAR, PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:
 - a) LA PERSONA FÍSICA RESIDENTE PRESENTARÁ FOTOCOPIA DEL NIF. LA NO RESIDENTE PRESENTARÁ EL NIE, PASAPORTE U OTRA ACREDITACIÓN DE SU IDENTIDAD Y NO RESIDENCIA.
 - b) LA PERSONA JURÍDICA NO INSCRITA EN LOS REGISTROS DEL ART 6.2 PRESENTARÁ LA DOCUMENTACIÓN VÁLIDA EN DERECHO QUE DEJE CONSTANCIA FIDEDIGNA DE LA CAPACIDAD DEL REPRESENTANTE PARA SOLICITAR EL ALTA O LA BAJA DE LA DOMICILIACIÓN BANCARIA EN NOMBRE DE LA EMPRESA.

D - CERTIFICACIÓN

- 17) ESPACIO QUE RELLENA LA ADMINISTRACIÓN.

E - ÓRGANO DESTINATARIO

- 18) EN EL CASO DE QUE NO PRESENTE EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA COMO PARTE INTEGRANTE DE UN EXPEDIENTE, HA DE INDICAR EL ÓRGANO AL QUE LO DIRIGE.
- 19) CONSELLERIA O ENTIDAD A QUE PERTENECE EL ÓRGANO.
- 20) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL TIPO DE PROCEDIMIENTO EN QUE SE VA A INTEGRAR LA INSTANCIA, POR EJEMPLO: SUBVENCIONES, CONTRATACIÓN, PERCEPCIÓN DE AYUDAS.
- 21) SI ES POSIBLE, HA DE REFLEJAR EL CÓDIGO IDENTIFICADOR DE EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO PARA EL QUE PRESENTA EL MODELO DE DOMICILIACIÓN BANCARIA.



